



## ANTALYASPOR KULÜBÜ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

11.06.2021 TARİHİNDE YAPILAN GENEL KURUL'DA ONAYLANAN HALİ

### Derneğin Adı Merkezi Renkleri, Amblemi ve Kurucuları

**Madde 1-** Derneğin Adı: "Antalyaspor Kulübü Derneği"dir.  
Derneğin merkezi Antalya'dır. Şubesi açılmayacaktır.

Renkleri: Kırmızı Beyazdır.

Amblemi: Aşağıda görüldüğü üzere beyaz zemin üzerinde A ve S harflerinin arasında Antalya'nın simgesi olan yivli minare figürü ve altında da kuruluş yılını belirten 1966 yılı yazısı mevcuttur.



**Kurucuları:** Derneğin Kurucuları: Atilla KONUK, Akay EKİM, Haldun DANDAN, Cafer ALP. Feyyaz AKALIN, Lütfi KİRAZ, Suphi TÜREL, Selçuk YALCIN, Metin KASAPOĞLU, Ulvi YEREBAKAN, Cengiz KONUK, Dünder KONUK, Cemal ÖNER, Selahattin ALAKAVUK, Mehmet KONUK, Şükrü BİNBİR, Vedat ŞEKERCİOĞLU, Abdurrahim ERDEM isimli şahıslardır.

### Derneğin Amacı, İlkeleri ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

**Madde 2-**Dernek, bu tüzükte belirtilen spor branşlarında amatör ve profesyonelce spor faaliyetleri yürütmek, sporcu yetiştirmek, spor müsabakaları düzenlemek ve bu tip müsabakalara katılmak amacıyla kurulmuştur.

**Derneğin İlkeleri:** Dernek, Ulu Önder Atatürk'ün 'Spor yalnız beden kabiliyetinin bir üstünlüğü sayılmaz. İdrak ve ahlak da bu işe yardım eder. Ben sporcunun zeki, çevik aynı zamanda ahlaklısını severim.' Özdeyişinden hareketle, Türk sporuna zeki, çevik, ahlaklı sporcular yetiştirerek, spor faaliyetlerini yürütmeyi ilke edinmiştir.

### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Derneğimizin uğraştığı ve uğraşacağı spor dalları: Futbol, Avcılık atıcılık, Atletizm, Basketbol, Bilardo, Binicilik, Bisiklet, Boks, Brıç, Buz Pateni, Buz hokeyi, Jimnastik, Dağcılık, Dans, Güreş, Halter, Hava sporları, Hentbol, İzcilik, Karate, Masa tenisi, Okçuluk, Okul sporları, Otomobil sporları, Satranç, Tenis, Voleybol, Su Sporları, Korumalı Futbol ve gerek duyulması halinde Yönetim Kurulunca açılacak diğer branşlardır.

2-Dernek faaliyetlerini amatör ve profesyonel tarzda yürütür.





3-Dernek tarafından yürütülecek spor faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli olan ve ihtiyaç duyulan tüm çalışmaları yapar, yapılmakta olanlara maddi ve manevi destek verir.

4-Sporun günümüz toplumunda vazgeçilmez bir değer olduğu yönünde kamuoyu nezdinde çalışmalar yürütüp, özellikle gençlerin sporun her türlü branşında etkin faaliyetlerde bulunması yönünde çalışmalar yaparak bu konudaki etkinliklerini yazılı ve sözlü basın yayın organları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşır, sporun teorik ve bilimsel olarak yapılmasını teşvik amacıyla kurs, seminer, konferans, panel gibi etkinlikler düzenleyip sporla ilgili her türlü faaliyetlerini ve etkinliklerini üyeleri ve kamuoyu ile paylaşmak için gazete, dergi, bülten gibi mevkuteler çıkarır.

5-İhtiyaç duyulan çalışma ortamlarının oluşturulması için açık ve kapalı spor salonları açar veya tesis eder.

6-Sporcu yetiştirmek amacıyla dernek bünyesinde spor faaliyetlerine yönelik kurslar ve okullar açar.

7-Ulusal düzeyde düzenlenen spor müsabakalarına katılır, ödül alır ödül verir.

8-Dernek bünyesinde amatör ve profesyonel spor branşları oluşturur, ilimizi ve ülkemizi amatör ve profesyonel liglerde temsil eder ve bu konuyla ilgili yarışmalara katılır.

9-Sportif faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için çalışmalar yapar.

10- Dernek, ulusal ve uluslararası spor kulüpleriyle ortak çalışmalar yürütebilir; bu kulüplere ve ayrıca Antalya'yı, amatör ve profesyonel spor branşlarında temsil eden kulüplere, bahsi geçen kulüplerde oynayan lisanslı sporculara maaş, transfer ücreti, menajerlik ücreti, prim vs. adıyla yapılacak her türlü ödemeler yapabilir.

Ayrıca bağlı kuruluşları olan Antalyaspor Vakfı (Merkezi Sicil No: 2173), Antalyaspor Kulübü Derneği İktisadi İşletmeleri (Ticaret Sicil No: 67466), Antalyaspor Spor Faaliyetleri Tic. ve San. A.Ş. (Ticaret Sicil No: 27972)'ye para aktarabilir, para alabilir, bağış yapabilir ve bağış alabilir. "Ayrıca Dernek, sahibi/maliki olduğu taşınır, taşınmaz menkul ve gayrimenkuller üzerinde ipotek ve rehin tesis edebilir. Antalyaspor'a finansman temini amacıyla bankalar ve finans kuruluşları nezdinde, Derneğin ve/veya bağlı ve ortağı olduğu kuruluşların ve şirketlerin borçlarına karşılık sahibi/maliki olduğu taşınır, taşınmaz menkul ve gayrimenkulleri teminat olarak gösterebilir. (Değişik:11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)

11-Sözleşmeli profesyonel sporcu, antrenör, teknik öğretici, yönetici, kulüp sayman ve genel sekreteriyle ihtiyaç duyulan diğer personeli çalıştırır.

12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak. Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurar.





13-Üyelerinin ve sporcuların sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak için tesisler kurup bunların ihtiyaçlarını karşılar.

14-Dernekçe sürdürülen faaliyetlerde gençlik ve spor mevzuatının ön gördüğü şartlar dışında bütün görevler ücretsizdir.

15-Dernek bünyesinde bulunan profesyonel ve amatör tüm branşlara ait takımları Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş olan şirketlere devredebilir, kiraya verebilir veya Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre şirket statüsünde kurulmuş olan spor kulüplerini ve takımlarını devralabilir, kiralayabilir.

16-Gençliğin kötü alışkanlıklardan kurtulması ile ilgili çalışmalar yapar.

17-Amacın gerçekleştirilmesi için spor faaliyetleriyle ilgili olarak gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturup, derneğin sportif faaliyetlerini geleceğe doğru ve özverili olarak aktarmak için bilgi merkezi oluşturarak çalışmalarını bir müze halinde toplar.

18-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemeleri yanı sıra diğer maddi ihtiyaçlarını karşılar.

19-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.

20-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar ve işletir, kiralar, ortak olur, kurduğu veya katıldığı şirketlerin hisselerine, bu şirketler eliyle yasaların öngördüğü şekil ve şartlar dahilinde halka arz suretiyle borsada değerlendirebilir, gelir getirici diğer faaliyetleri yapar.

21-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açar, sosyal ve kültürel tesisler kurar ve bunların ihtiyaçlarını karşılar.

22-Üyeleri ve sporcular arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar.

23-Amatör ve profesyonel olarak faaliyet göstereceği spor branşlarında gerekli tescil iş ve işlemlerini yapar.

24-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis eder.

25-Çocuklarımıza ve gençlerimize Antalyaspor sevgisini aşlamak; iyi alışkanlıklar kazandırmak, bedensel ve zihinsel gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla; 6-12 yaş arası yaş grubundan oluşan çocuk kulüpleri, 13-18 yaş arası yaş grubundan gençlik kulüpleri kurar. Bu konuyla ilgili usul ve esasları Yönetim Kurulu belirler.





### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, başta sportif alanda faaliyet göstermek üzere, Kanun ve mevzuatın spor kulüplerine izin verdiği her türlü konularda faaliyetlerde bulunabilir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-** Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunan gerçek ve tüzel kişiler yönetim kurulu kararı ile fahri üye olarak kabul edilebilir. Fahri üyeler dernek faaliyetlerine katılırlar ancak oy hakları yoktur. İsterlerse aidat öderler. Fahri üyeliğe girişte, Haysiyet ve Sicil Kurulu ve Divan Kurulu görüşü alınarak yönetim kurulu tarafından karar verilir.

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan Antalyaspor'a gönül vermiş her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

**a) Başvuru:** Yasalardaki ve tüzükteki üye olabilme haklarını taşıyan herkes, örneği kulüpçe hazırlanmış üye başvuru formunu T.C. Kimlik No ve Adres kayıt sisteminde kayıtlı bulunan adres no ile eksiksiz olarak doldurup; kimlik sureti, adli sicil kaydı, ikametgâh ilmühaberi ve 2 fotoğraf ile birlikte Haysiyet ve Sicil Kurulu'na ibraz edilmek üzere kulübe teslim eder. "Aday Üyenin adli sicil kaydı evrakları Haysiyet ve Sicil Kurulu tarafından incelenir "hırsızlık, dolandırıcılık, rüşvet, irtikap, zimmet, güveni kötüye kullanma, görevi kötüye kullanma, hileli iflas ve sahtecilik" gibi yüz kızartıcı suçlardan sabıkası olanların başvurusu kabul edilmeden ilgilie iade olunur.

Ayrıca Aday Üyenin başvurusunun Haysiyet ve Sicil Kurulu tarafından incelenmesi aşamasında, başvuru sahibinin, Antalyaspor Kulübü Derneği'ne üyelik sıfatının gerektirdiği ciddiyete, centilmenliğe yakışmayan hal tutum ve davranışlarda bulunup bulunmadığını Antalyaspor Kulübü Derneği, Antalyaspor Vakfı ve Antalyaspor A.Ş. yöneticilerine, sporcularına, çalışanlarına, yetkililere görevleri nedeniyle hakaret, tehdit ve kaba söz ile nezaket kurallarına uymayan davranışlarının varlığının tespiti halinde bu husus belgeleri ile birlikte Haysiyet ve Sicil Kurulunca Yönetim Kuruluna rapor edilir ve belirtilen şekilde Kulübü ve Kulüp temsilcilerini rencide edici eylemleri sabit bulunanların adaylık başvuruları kabul edilmez". (Değişik: 11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)





Aday üyenin, kulüp üyeliğinde 1 yılını doldurmuş, kulübün genel kuruluna katılma hakkı olan; 2 asil üye tarafından referans olarak önerilmiş olması ve başvuru formunda imzalarının bulunması esastır. Her Asil üye yıl içerisinde en fazla 5 aday üyeye referans olabilir. Haysiyet ve Sicil Kurulu başvuru formlarını inceler, gerek duyulması halinde referans olarak gösterilen üyelere teyit alır. Kulübe üyelik başvuruları her ayın ilk 7 işgününde kabul edilir.

Üyelik başvuruları bu iş için tutulan Üye Başvuru Kayıt Defteri'ne işlenir. Postayla yapılan gönderilerde evrakın kulübe teslim tarihi, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

#### **b)Üyeliğe Kabulde Sınırlama:**

Kulübe her yıl, bir önceki yılın son işgünü itibariyle **"Kulüp Üyesi"** sıfatı devam eden ve yeni yıla üyelik hakkının devri mümkün olan üye sayısının **%20**(yüzde yirmi)sini aşmamak üzere yeni üye alınabilir. Dolmayan kontenjan miktarı takip eden yıla aktarılamaz.

Ancak, talepleri halinde; Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı, Başbakanlık, Genel Kurmay Başkanlığı, Bakanlık, Anayasa Mahkemesi Başkan ve Üyeliği, Yargıtay ve Danıştay Başkan ve Üyeliği, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı, Kuvvet ve Ordu Komutanlığı, Antalya ilimizde Milletvekili, Valilik, Büyükşehir Belediye Başkanlığı, İlçe Belediye Başkanlığı yapmış veya yapmakta olanlar ile; Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı, Esnaf Odası Başkanlığı, Meslek Odaları Başkanlığı, Borsa Başkanlığı, Baro Başkanlığı, Antalya Gazeteciler Cemiyeti Başkanlığı yapmış ve yapmakta olanlar ile; Antalyaspor Spor Faaliyetleri A.Ş.'de Genel Kurul'da seçilerek yöneticilik yapmış olanlar ile kulüp üyesi olup vefat edenlerin mirasçıları için üyeliğe kabuldeki sayısal sınırlama ve referans şartı aranmaz. Antalyaspor lisansı ve adı altında Milli olmuş, bireysel olarak Türkiye şampiyonalarında ilk 3 dereceye girmiş olanlar ile amatör ve profesyonel takımlar ile lig şampiyonluğu yaşamış sporcular ve teknik heyette görev alanlar talepleri halinde Haysiyet ve Sicil Kurulunun görüşü ve Yönetim Kurulu'nun onayı ile kulüp üyeliğe alınırlar. Bu üyeliklere kabulde sayısal sınırlama şartı aranmaz. Bu üyelikler için başvuruda referans şartı aranmaz. Bu üyelik için başvuran sporcu ve teknik heyette görev alanlardan üyelik giriş ücreti alınmaz. Yıllık aidatları %50 oranında alınır.

Ayrıca seçimde gelmiş Yönetim Kurulu her yıl için kulübe maddi ve manevi olarak katkıda bulunabileceğine inandığı en fazla "5 kişiyi Haysiyet ve Sicil Kurulu'nun görüşü alınarak sayısal sınırlama şartı aranmadan üye yapabilir. Bu üyelikler için "Üyelik Giriş Ücreti" alınmaz. Yıllık aidatları tam olarak alınır" (Değişik: 11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)





### c) Üyelik Sifatının Kazanılması:

Üyelik başvuruları, Haysiyet ve Sicil Kurulu'nda yapılan ön araştırmadan sonra tüzükte öngörülen koşulları taşıması halinde, üyeliğine karar verilebilmesi için başvuru sahibine, giriş ücretini ve üye olduğu yıla ait yıllık aidatını **otuz gün** içerisinde ödemesi bildirilir. Bu süre içinde gereken ödemenin tamamını alındı belgesi karşılığı kulübe veya kulübün banka hesabına ödemediği takdirde, üyelik başvurusu işleme konmaksızın kendiliğinden kalkar. Üyelik kabulünün kendiliğinden kalkması durumunda, üye olmak amacıyla yapılan başvuru yapılmamış sayılır. Bu kişiler 1 yıl geçmedikçe yeniden üyelik başvurusunda bulunamazlar.

Haysiyet ve Sicil Kurulu'ndan uygun görüşle Yönetim Kurulu'na intikal eden başvuru sahibinin süresi içinde giriş ücretini ve yıllık aidatını tam olarak ödediği anlaşılmakla üyeliğine Yönetim Kurulu'nca karar verilir. Bu karar tarihi Antalyaspor Kulübü üyeliğine giriş tarihidir. Sicil kayıt defterine üyeliği işlenir ve üyeliğe kabul edildiği başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

### Madde 4 Üyelikten Çıkma

**a) Üyelikten Çıkma:** Her üye yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir.

**b) Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi:** Kanunda veya tüzükte aranılan niteliklerin sonradan kaybedilmesi halinde, üyelik kendiliğinden sona erer. Üyeliği kendiliğinden sona eren kişiye durumu Haysiyet ve Sicil Kurulu tarafından bir yazı ile bildirilir.

**c) Vefat Eden Üyenin Durumu:** Kulübün kurucu üyeleri, kulüpte başkanlık yapmış kişiler veya kulübün genel kurul üyelerinin vefatı halinde; mirasçılarından birisinin yazılı başvuruda bulunması halinde üyelik hakkı devam eder. 1 yıl içerisinde yazılı olarak isim bildirilmemesi halinde kulüp üyeliği kendiliğinden sona erer.

Her ne şekilde olursa olsun kulüp üyeliği sona eren kişi veya kanuni mirasçıları, kulüp varlıkları üzerinde hiç bir hak talep edemeyeceği gibi, kulübe borçlu ise alacağın tahsili cihetine gidilir.

### Üyelikten Çıkarılma

**Madde 5** Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak, Antalyaspor'un kamuoyundaki saygınlığına gölge düşürecek hareketler içerisinde girmek,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

*[Handwritten signatures and a circular stamp are visible over the text of Madde 5.]*





3-Üyelik aidatını o hesap döneminin Aralık ayı sonuna kadar (31.12) ödemek esas olmakla birlikte, üyenin bildirdiği iletişim adresine yazılı olarak yapılan tebligata veya kulübün resmi internet sitesinde duyurulmasına rağmen aidatını 3 yıl ödememek,

4-Dernek organlarıncı verilen kararlara uymamak.

5-Üyelik vecibelerini yerine getirmeyerek üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

6- Dernek üyelerinden; ciddiyete, centilmenliğe yakışmayan hal tutum ve davranışlarda bulunduğu tespit edilen, Antalyaspor Kulübü Derneği, Antalyaspor Vakfı ve Antalyaspor A.Ş. yöneticilerine, sporcularına, çalışanlarına, yetkililerine ve kulüp temsilcilerine karşı görevleri nedeniyle kaba söz ve tehdit içeren hakaret söylemlerinde bulunan, nezaket kurallarına uymayan, rencide edici eylemleri sabit bulunanların davranışlarının varlığının tespiti halinde; bu husus belgeleri ile birlikte Haysiyet ve Sicil Kurulunca Yönetim Kuruluna rapor edilir. Bu davranışlarda bulunan üyeler, Haysiyet ve Sicil Kurulunun görüşü ve Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılırlar.

(Değişik:11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)

Üyenin durumunda, üyelikten çıkarılmayı gerektirecek bir durum oluşması halinde;

Haysiyet ve Sicil kurulunun görüşü alınarak yönetim kurulunun onayıyla kulüp üyeliği sonra erer.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığından hak iddia edemez.

Üyelikle ilgili yönetim kurulu kararlarına itiraz genel kurula yapılır. İtirazda bulunan üye kararı öğrenme tarihini takiben ilk üç ay içinde konunun ilk genel kurulda görüşülmesi için itiraz dilekçesini yönetim kuruluna imza karşılığı verir.

### **Dernek Organları**

**Madde 6-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1. Genel kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetim Kurulu
4. Haysiyet ve Sicil Kurulu
5. Divan Kurulu

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

**Madde 7-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

7





Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya başvurunun yapıldığı tarih itibariyle aidat borcu bulunmayan, dernek üyelerinden en az beşte birinin noter onaylı yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır. Olağanüstü çağrı yapanların gündemde görüşülecek konuları da belirtmeleri esastır. Olağanüstü toplantı çağrısı yapılması halinde, talepte bulunan üyelerin kimliği ve Genel Kurul'a katılma haklarının olup olmadığı Haysiyet ve Sicil Kurulu tarafından incelenir. Çağrı talebinde bulunan üyelerin imzalarının noterce tasdik edilmiş olması şarttır. Haysiyet ve sicil Kurulu kendisine intikal eden Olağanüstü Genel Kurul başvurularını inceleyerek bilgi ve gereği için Divan İcra Kurulu'na ve yönetim kuruluna sunar.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, sadece toplantıyı gerektiren konu veya konular görüşülür.

Olağanüstü genel kurul yapılmış olması, 3 yılda bir seçimli olağan genel kurul yapılmasına engel teşkil etmez.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, yönetim kurulunun çağrısı ve belirleyeceği gündemle Haziran ayı sonuna kadar, Antalya il merkezinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Yönetim kurulu, tüzükte belirtilen sürede olağan genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan veya Olağanüstü Genel kurulun yapılacağı yıl hariç olmak üzere, gecikmiş yıllık aidat borcu olanlar genel kurula katılamaz.

Yönetim Kurulunca Genel Kurul duyurusu yapıldığında, yapılacağı bildirilen ilk toplantı tarihinden 120 saat önce geçmiş yıllık aidat borçlarının ödenmesi gerekmektedir. Genel Kurul'a katılma hakkı olan üyeler bu esasa göre belirlenir. (Değişik:11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)

### Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.







Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla toplanır. İlk toplantıda çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda durum bir tutanakla tespit edilir. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yönetim kurulu tarafından onaylanmış listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir ve "onaylı ve isim yazılı yaka kimlik kartı" verilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği kurul üyelerinden birisi tarafından açılır.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, iki başkan vekili ile iki katip üye seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda; gizli oylama yapılacak ise, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları ve kapalı zarf usulü oy kullanmaları zorunludur.

Genel kurulca açık oylama yapılmasına karar verilmesi halinde, genel kurul üyeleri yaka kimlik kartlarını işaret etmek suretiyle oy kullanırlar.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Toplantı salonunda genel kurul üyelerinin ve misafirlerin ayrı bölümlerde oturmaları esastır.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

9





Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Fahri üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan heyeti tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 8-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, seçimler gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık olarak dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Seçimlerde matbu ve Blok oy pusulaları kullanılır. Oy pusulalarında bir ismin çizilerek başka bir ismin yazılması veya yazılmaması, o oy pusulasının geçersizliği sonucunu doğurmaz.

Açık oylamada, genel kurul üyelerinin yaka kimlik kartlarını işaret etmek suretiyle oylarını kullanmaları esastır. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Oyların eşitliği halinde divan başkanı tarafından tespit edilecek yöntem ile kura çekme usulü ile sonuç belirlenir.

Adaylar, adaylık başvurularını örneği kulüpçe hazırlanmış matbu başvuru formunu doldurarak "ilan edilen genel kurulun yapılacağı ilk toplantı saatinden en az 72 saat önce durumları incelenmek üzere Haysiyet ve Sicil Kurulu'na blok liste halinde verirler. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaması durumunda bu adaylık listeleri geçerlidir ve Haysiyet ve Sicil Kurulu tarafından onaylanan aday blok listeleri değiştirilemez. Genel Kurulun ilk toplantısından önce herhangi bir adaylık blok listesi verilmemişse, adaylar başvurularını ikinci toplantı saatinden en az 72 saat önce durumları incelenmek üzere Haysiyet ve Sicil Kurulu'na blok liste halinde verebilirler." Haysiyet ve Sicil Kurulu, adayların durumunu inceler. Adaylık şartlarına haiz olmayanların listede bulunması halinde bu husus listenin 1. sırasında yazılı adaya bildirilir "ve listelerin toplantı saatinden 48 saat önce revize edilerek Haysiyet ve Sicil Kuruluna blok liste halinde teslim edilmesi zorunludur". Tüzük hükümlerine uygun olduğu görülen adaylık başvuruları, blok liste halinde Haysiyet ve Sicil Kurulunca genel kurul divan başkanlığına iletilir. Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, Haysiyet ve Sicil Kurulu asil ve yedekleri ile birlikte tek liste olabileceği gibi, kurullar ayrı ayrı blok liste halinde de "Genel Kurul Divan Başkanlığına" sunulabilir. "Genel Kurul Divan Başkanlığı", adayları blok

*[Handwritten signatures and stamps are present over the bottom right portion of the text.]*





listeler halinde oylamaya sunar. Genel kurul kararlarına itiraz; genel kurula katılma hakkı olan dernek üyesi toplantıya katılmış ise bir ay içinde, katılmamış ise öğrenme tarihini takip eden üç ay içinde ilgili mahkemeye yapılır. (Değişik:11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)

### Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

**Madde 9 –** Genel Kurul, Kulübün en yüksek karar organı sıfatıyla aşağıda yazılı hususları görüşür ve karara bağlar:

- (1) Kulüp Başkanı ile kulübün diğer organ ve kurullarını seçmek;
- (2) Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Divan Kurulu üyelerinin raporlarını görüşmek;
- (3) Kulübün uluslararası finansal raporlama standartlarına göre hazırlanmış yıllık konsolide finansal tablolarını ve bunlara ilişkin denetçi raporlarını ve varsa bağımsız denetim kuruluğu veya bağımsız denetçi raporlarını incelemek ve görüşmek;
- (4) Kulübün doğrudan veya dolaylı olarak pay sahibi olduğu şirketlere ilişkin uluslararası finansal raporlama standartlarına göre hazırlanmış bireysel ve konsolide finansal tablolarından mevzuatın izin verdiği ölçüde açıklanabilir olanlarını ve bunlara ilişkin varsa bağımsız denetim kuruluğu tarafından hazırlanmış denetim raporlarının sonuç kısımlarını incelemek ve görüşmek;
- (5) Yönetim Kurulu'nun o döneme ait faaliyet ve hesapları bakımından Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu'nun ibrası hakkında ayrı ayrı karar vermek;
- (6) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçeyi aynen veya değiştirerek kabul etmek;
- (7) Kulüp için taşınmaz malların satın alınması ve/veya Kulübün maliki olduğu taşınmaz malların satılması ya da bu taşınmaz mallar üzerine ipotek veya diğer bir aynî hak tesisi hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek; Ayrıca Dernek, sahibi/maliki olduğu taşınır, taşınmaz menkul ve gayrimenkuller üzerinde ipotek ve rehin tesis edilebilmesi, Antalyaspor'a finansman temini amacıyla bankalar ve finans kuruluşları nezdinde, Derneğin ve/veya bağlı ve ortağı olduğu kuruluşların ve şirketlerin borçlarına karşılık sahibi/maliki olduğu taşınır, taşınmaz menkul ve gayrimenkulleri teminat verebilmesi, Antalyaspor Kulübü Derneği kendi adına ve bağlı kuruluşların ortağı olduğu ve olacağı şirketler ile ilgili hisse satın alması ve hisse satması ve tüm bu iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi için Yönetim Kurulu'na yetki vermek; (Değişik:11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)
- (8) Şirketleşmeye, ticari şirketler veya vakıflar kurmaya veya kurulmuş ticari şirketlere, vakıflara katılmaya veya bunlardan ayrılmaya karar vermek;

11





- (9) Yönetim Kurulu'nun talebi halinde ve Yönetim Kurulu'nun görev süresi ile sınırlı olmak üzere Kulübün kurduğu veya ortağı olduğu şirketlere ait hisselerin, yasaların öngördüğü şekil ve şartlar dâhilinde halka arz veya diğer bir surette değerlendirmesine karar vermek ve bu hususta Yönetim kuruluna yetki vermek;
- (10) Yönetim Kurulu'nun üyeliğe kabul veya red hususunda verdiği kararlara ilişkin itirazları karara bağlamak;
- (11) Yönetim Kurulu'nun verdiği üyelikten çıkarma kararlarına ilişkin itirazları görüşerek çıkarma kararının onaylanmasına veya kaldırılmasına karar vermek;
- (12) Kulüp hizmetleri için yurtiçi veya yurtdışı görevlendirmelerde görevlendirme esasları ile gündelik ve yolluk miktarlarını tespit etmek hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek;
- (13) Kulüp Tüzüğü'nü değiştirmek
- (14) Kulübün feshine karar vermek;
- (15) Türk Medeni Kanunu, Dernekler Kanunu ve ilgili mevzuat ile kendisine tanınan diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yapmak.

Genel kurulun yukarıdaki hususlarda karar alabilmesi için genel kurula katılıp oy kullanma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğu gereklidir. Ancak kulübün feshini gerektiren hususlarda üçte iki çoğunluk şartı aranır.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim Kurulu, seçme ve seçilme hakkına sahip kulüp üyeleri arasından, 3 yıl için başkan dahil on bir (11) asil, on bir (11) yedek üye olarak genel kurul tarafından seçilir.

Genel kurulca seçilen Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında görev bölüşümü yaparak başkan, başkan vekili, sekreter, sayman ve buna ilaveten yönetim kurulunca gerek duyulan görevlendirmeleri yapar. Her ne sebeple olursa olsun kulüp başkanlığının boşalması halinde, yeni başkan seçilip göreve başlayıncaya kadar; başkan vekili, kulübü temsil ve idare eder.

Genel kurulca ibra edilmemiş kişiler, ibra oluncaya kadar veya yasal mercilerce kusurlu olmadıklarının tespitine kadar yeniden üye olamazlar.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurul oy pusulasındaki birinci sıradan başlamak üzere yedek üyelerin göreve çağırılması esastır. Yedeklerin de göreve gelmesiyle yönetim kurulu salt çoğunluğun altına düşerse mevcut üyeler derneğin bir ay içinde olağanüstü genel kurula götürmek zorundadır.

12





Bu zorunluluğa uyulmazsa üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu Kulübün karar ve yürütme organı olup, Kulübün çalışma ve faaliyetlerini, Tüzük hükümlerine ve Genel Kurul Kararı'na göre düzenler ve uygular.

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

(1) Kulübü temsil etmek için gerektiğinde Yönetim Kurulu asıl üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek, sözleşmeler imzalamak, Genel Kurul kararlarını yürütmek.

(2) Kulüp hizmetlerinin kurumsal yapı standartları çerçevesinde sürdürülebilmesini sağlamak için gerekli kararları almak; gerek duyulması halinde teknik ve idari görevliler atamak.

(3) Kurumsal Yönetim yapısını çerçeveleyecek tüzük hükümlerinin gereği olan; yönetmelik, uygulama, yönerge, sirküler, kural ve bunlarla sınırlı olmaksızın her türlü düzenlemeleri oluşturmak ve gerektiğinde güncellemek;

(4) Hizmet ve koordinatörlük birimleri ile çocuk ve gençlik kulübünün sorumluluklarını ve görevlerini belirlemek.

(5) Genel Kurul'u toplantıya çağırmak; seçim dâhil Genel Kurul Gündemi'ni hazırlamak.

(6) Olimpik olan veya olmayan spor dallarında; spor şubelerinin açılması, mevcut spor şubelerinin faaliyetlerinin durdurulması veya kapatılması hususunda karar almak

(7) Genel Kurul tarafından belirlenen bütçeye uygun şekilde her bir spor şubesine ayrılacak bütçeyi belirlemek, kulübün faaliyette bulunduğu bütün spor dallarında bireysel veya takım halinde şampiyonluk hedeflerine ulaşmak için gerekli tedbirleri almak ve bu yöndeki çalışmaları denetlemek.

(8) Hazırlanan Kulüp mali tablolarını ve faaliyet raporlarını Genel Kurul'a sunmak.

(9) Tüzükte öngörülen usul ve esaslar dâhilinde şirketler kurmak, kurulmuş şirketlere ortak olmak; iktisadi işletmeler açmak veya kapatmak.





(10) Kulübün kurduğu veya ortağı olduğu şirketlerin veya vakıfların; çalışmalarını ve mevzuatın izin verdiği ölçüde yıllık mali raporlarını dönemsellik ilkesine uygun olarak bağlı kuruluşlardan istemek, incelemek; gerek duyulması halinde görüş ve önerilerini ihtiva eden raporlar hazırlayarak bağlı kuruluşların yönetim kurulu başkanlıklarına veya kulübün divan kuruluna ve genel kurula bilgi olarak sunmak

(11) Bağlı ortaklıklardan olan Antalyaspor Vakfı (Merkezi Sicil No: 2173), Antalyaspor Kulübü Derneği İktisadi İşletmeleri (Ticaret Sicil No: 67466), Antalyaspor Spor Faaliyetleri Tic. ve San. A.Ş. (Ticaret Sicil No: 27972) ile koordineli çalışmak; maddi ve manevi yardımda bulunmak, borç para almak ve vermek, bağış almak ve bağış yapmak ve Antalyaspor Kulübü Derneği kendi adına ve bağlı kuruluşların ortağı olduğu şirketlerin borçlarına ve kredilerine karşılık sahip olduğu taşınır ve taşınmazları ipotek ve rehin vermek; (Değişik:11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)

(12) Kulübün yatırım ve teşvik mevzuatı çerçevesinde yapacağı yatırımlar için mevzuat çerçevesinde alınması gerekli yatırım teşvik belgelerini almak, bu kapsamda gerekli her türlü başvuruyu yapmak ve mevzuat çerçevesinde uygulamak.

(13) Kulübün muhasebe plan ve yönetmeliklerine uygun olarak geçen faaliyet yılı gelir - gider karşılaştırmaları, gelirleri, spor şubelerinin harcamaları ile ilgili hazırlanan hedef bütçeler hakkında Genel Kurul Üyeleri'ne bilgi vermek.

(14) Divan Kurulu toplantılarına katılarak üyeleri bilgilendirmek, Divan Kurulu tarafından yapılan önerileri görüşmek ve karara bağlamak.

(15) Kurul, komite ve komisyonların görevlerini gereği gibi yapabilmeleri için çalışma yerleri ile ihtiyaçlarını sağlamak.

(16) Haysiyet ve Sicil Kurulu'nca önerilen disiplin cezaları hakkında karar vermek; Yönetim Kurulu tarafından verilen çıkarma kararına itirazın görüşülmesini temin bakımından ilgisinin talebi halinde yapılacak ilk Genel Kurul Gündemi'ne almak.

(17) Gerektiğinde Kulübün sporcuları hakkında disiplin kararlarını almak.

(18) Mevzuat ve Tüzük hükümleri gereğince tutulması gerekli defter ve kayıtların tutulmasını sağlamak ve bu defterler ile belgelerin muhafazası için ayrı bir arşiv oluşturmak.

(19) Yılsonu itibarıyla Kulüp faaliyetleri ile gelir -gider işlemlerinin sonuçlarını Nisan ayı sonuna kadar Mülki İdare Amirliğine bildirmek.





(20) Mevzuat ve Tüzük hükümleri doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışında şube ve temsilcilikler açılması için gerekli hazırlık çalışmalarını yapmak ve faaliyetlerini denetlemek.

(21) Tüzükte öngörülen usul ve esaslar dâhilinde Kulübün sahibi olduğu veya kullanma hakkına sahip bulunduğu taşınmaz mallar üzerinde yapılacak intifa hakkı, kira, işletmecilik veya ortaklık sözleşmeleri yapmak.

(22) Genel Kurul ve Divan Kurulu toplantılarını kayıt altına almak, kulübün tarihçesini oluşturan belge ve bilgilerin muhafazasını sağlamak

(23) Derneğin amaç ve konusuyla ilgili her türlü faaliyeti sürdürmek, temsil yetkisini kullanmak; yukarıda sayılanlar dışında cari mevzuatın, Tüzüğün, Genel Kurul'un kendisine verdiği yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek.

(24) Kulübün doğrudan veya kurduğu veya kuracağı şirket ve/veya vakıflar aracılığı ile çağdaş bilim ve eğitim esaslarına dayalı yüksek öğrenim, üniversite, lise, ortaöğretim ve okul öncesi eğitim ve öğretim kurumlarının; ve sağlık kurumlarının kuruluş esas ve usullerinin tespiti ve mevzuatlara uygun olarak kuruluş işlemlerinin yapılması hususlarında gereğini yapmak.

(25) Antalyaspor Spor Faaliyetleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nda görev alan kişilerden her birine, Antalyaspor Spor Faaliyetleri A.Ş. hisselerinden en fazla 1 payı, en az nominal değer üzerinden satışını yapabilir.

(26) Divan Kurulu'nun talebi halinde kulübün, Haysiyet ve Sicil Kurulu'nca hazırlanıp Yönetim Kurulu'nca da onaylanan Genel Kurul'a katılım hakkı olanlar listesini bilgi ve inceleme için Divan Kurulu'na vermek.

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-** Denetim kurulu Dernek üyeleri arasından 3 yıl için 3 asıl 3 yedek üye olarak genel kurul tarafından seçilir. Üyelerden birinin en az 10 yıl dernek üyesi olması, diğer iki üyenin ise en az 5 yıllık üye olması esastır. Denetim Kurulu yedek üyelerinin, birinci sırada üyesinin en az 10 yıllık dernek üyesi olması, diğer iki üyenin en 5 yıllık dernek üyesi olması esastır.

Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurul oy pusulasındaki birinci sıradan başlamak üzere yedek üyelerin göreve çağırılması esastır.

(Değişik: 11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)

15





## **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu;

1-Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini,

2-Defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını,

3-Dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

4-Kulübün, kulübe bağlı iktisadi işletmelerin, kulübün hissedarı ve ortağı olduğu bağlı kuruluşların, dönemsellik ilkesine ve mevzuata uygun olarak ve ayrıca yönetim kurulunca gerek duyulduğu dönemlerde de mali tablolarını inceleyip kulüp yönetim kuruluna rapor eder.

5-Kulübün kayıtlarının bağımsız denetçilerce veya kamu görevlilerince incelenmiş olması, denetçinin görev ve sorumluluğunu değiştirmez.

6-Denetim kurulu; tüzük ve mevzuata aykırı faaliyetlerin tespiti ve kulübün zararının söz konusu olduğu hallerde, genel kurulu toplantıya çağırır.

## **Divan Kurulu Oluşumu ve Görevleri**

### **Madde 12-**

Divan Kurulu kulübün danışma organı olup, tüzükten doğan yetki ve görevlerini kullanır.

### **Divan Kurulu'nun Oluşumu:**

Antalyaspor Kulübü Derneği'nde, Antalyaspor Spor Faaliyetleri Ticaret ve Sanayi A.Ş. ile Antalyaspor Vakfı'nda seçimle göreve gelerek en az 1 yıl başkanlık yapmış yönetim kurulu başkanları, kulüp asil üyesi olmaları halinde divan kurulunun doğal asil üyeleridir.

Antalyaspor Kulübü Derneği üyeliğinde 15 yılını tamamlamış genel kurul üyeleri ile Antalyaspor lisansı ile 10 yıl amatör ve profesyonel spor yapmış kulüp asil üyeleri, örneği kulüpçe hazırlanmış başvuru formunu doldurarak yazılı talepte bulunmaları ve bu şartlara haiz olduklarını Haysiyet ve Sicil Kurulu tarafından tespiti halinde divan kurulu üyesi

16







olabilirler. Bu üyelerin genel kurula katılma hakkını kısıtlayıcı bir durum olmaması, kulübe aidat borcunun bulunmaması, ayrıca kulübe veya bağlı kuruluşlara borcunun bulunmaması esastır.

### **Divan Kurulu'nun Toplanma Usulleri**

Divan Kurulu olağan ve olağanüstü olarak toplanabilir. Olağan toplantı 3 yılda bir yılın ilk 3 ayı içerisinde gündeminde seçim maddesi yer alarak toplanır ve 5 kişiden oluşan Divan İcra Kurulu'nu üç yıllığına seçer. Ayrıca her yıl Mayıs ve Aralık aylarında olağan gündemle toplanarak görevleri ile ilgili gündeminde yer alan olağan konuları görüşür. Divan Kurulu, Divan İcra Kurulu'nun çağrısıyla olağanüstü olarak da her zaman toplanabilir. Toplantılara ait duyuruyu Divan İcra Kurulu yapar. Toplantının tarihi, yeri, saati ve gündemi Divan İcra Kurulu'nca belirlenip Divan Kurulu üyelerine yazılı olarak, elektronik posta ile, SMS olarak bildirilir. Ayrıca kulübün resmi internet sitesinden duyurulur. Divan Kurulu toplantısında gündemde olan maddeler görüşülür. Toplantıya katılanların 1/10'unun teklifi ve salt çoğunlukla alınacak karar ile gündeme madde ilave edilebilir.

Divan Kurulu toplantılarını yönetmek üzere divan üyeleri arasından bir toplantı başkanı ve bir katip üye seçilir. Divan Kurulu seçimlerinin, seçim başkanı nezaretinde gizli oy ve blok liste ile yapılması esas olmakla birlikte, Divan Kurulu'nun çoğunluk kararıyla açık oy ile de yapılabilir.

Divan kurulu tarafından seçilen Divan İcra Kurulu, kendi arasında yapacağı bir toplantı ile başkan, başkan vekili ile sayman, sekreter ve 1 üyeden oluşan 5 kişilik görev bölümünü yapar.

### **Divan Kurulu'nun Görevleri:**

Şehrimizin temsilcisi Antalyaspor'un kurumsallaşması, çeşitli spor branşlarında bireysel ve takım halinde başarıların elde edilebilmesi için gerek duyulan danışmanlık görevini yapmak, Antalyaspor'un başarısı için her türlü lobi faaliyetlerinde bulunmak ve tüzükten doğan yetki ve sorumlulukları çerçevesinde aşağıda belirtilen görevleri yapmak.

1. Antalyaspor Kulübü tüzüğünün uygulanmasında doğabilecek her türlü anlaşmazlıkları müzakere etmek, tavsiye ve önerilerini genel kurula sunmak, tüzüğün uygulanmasını sağlamak,

2. Kulüp organları arasındaki ilişkileri düzenlemek, aralarındaki anlaşmazlıkların çözülme kavuşması yolunda girişimlerde bulunmak, gerekli görülmesi halinde genel kurula sunmak,

*[Handwritten signatures and a circular stamp are present over the text of the duties.]*





3.Kulüp tüzüğünde belirtilen yönetmelikleri incelemek, uygulanmasını sağlamak ve gerektiğinde yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak.

4.Divan kurulu, kendi çalışmalarını ve kulüp kurullarının çalışmaları ile ilgili görüş ve önerilerini rapor halinde kulüp genel kuruluna sunmak.

5.Kulübün üye kayıtları ve aidat borçlarıyla ilgili olarak her yıl sonunda Haysiyet ve Sicil Kurulu'ndan bilgi istemek

6.Divan kurulu, kulübün gelişimi ve geleceğini ilgilendiren ticari, mali, hukuki, sportif ve sosyal konularda mevzuat ve bütçe hükümleri çerçevesinde yönetim kuruluna önerilerde bulunur.

7.Kulübün yönetim kurulu ve denetim kurulu ve raporlarını dönemsellik ilkesine ve mevzuata uygun olarak talep edebilir. Konuyla ilgili görüş ve önerilerini yönetim kuruluna iletir.

8.Gerek duyulması halinde Antalyaspor Kulübü Derneği, Antalyaspor Sportif Faaliyetleri A.Ş. ile Antalyaspor Vakfı yönetim kurulu başkanları veya bu kurumların yönetim kurulu üyelerinin de katılımıyla toplantılar düzenleyip görüş ve önerilerini bildirir.

9.Divan Kurulu'nun görevlerinin gerektirdiği harcamalar ve harcırahlar kulüp bütçesinden değil, divan kurulu üyelerinden tahsil edilecek makul bir aidat ile karşılanır.

10.Divan Kurulu kulübün tarihçesini oluşturmak, bilgi ve belge temini ve arşivlenmesi konularında kulüp yönetim kurulu ile müşterek olarak faaliyet sürdürür.

11.Divan Kurulu, çalışmalarını ilgilendiren faaliyetler ile gelir ve giderlerin takibi için gerekli olan divan kurulu karar defteri, divan icra kurulu karar defteri, evrak kayıt defteri, divan kurulu üyeleri sicil kayıt defteri ve gelir-gider kayıt defterini tanzim etmek, diğer doküman ve arşivleme işlerini yapar. Divan kurulunun harcamaları kulüp bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

12.Divan Kurulu yukarıda belirtilenlerin dışında Antalyaspor Kulübü Derneği'nin tüzüğünde ve genel kurul kararlarında yer alan iş ve işlemleri yapar.

13.Divan Kurulu genel kurula katılım hakkı olan üyelerin listesini Yönetim Kurulu'ndan talep edebilir.





## Haysiyet ve Sicil Kurulu Oluşumu ve Görevleri

**Madde 13-** Haysiyet ve Sicil Kurulu derneğe 3 yıl için 3 asıl 3 yedek üye olarak genel kurul tarafından seçilir. Üyelerden birinin en az 10 yıl dernek üyesi olması, diğer iki üyenin ise en az 5 yıllık üye olması esastır. Haysiyet ve Sicil Kurulu yedek üyelerinin, birinci sırada üyesinin en az 10 yıllık dernek üyesi olması, diğer iki üyenin en 5 yıllık dernek üyesi olması esastır.

Haysiyet ve Sicil Kurulu kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir sekreter seçer. Haysiyet ve Sicil Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurul oy pusulasındaki birinci sıradan başlamak üzere yedek üyelerin göreve çağrılması esastır.

(Değişik:11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı)

## Haysiyet ve Sicil Kurulu'nun Görevleri

Haysiyet ve Sicil Kurulu üyelik başvurularının incelenerek uygun görüş veya reddedilmeyi gerektiren bir husus varsa 15 gün içerisinde yönetim kuruluna bildirilmesi,

Kulüp üyelerinin özlük dosyalarının tutulması, üye kayıt defterlerinin tanzim edilmesi,

Üye aidatlarının muntazam olarak ödenip ödenmediğinin takibi konusunda muhasebe birimiyle koordineli olarak çalışılması,

Asil üyelerden, asil üyelik sıfatını yitirenlerin ve üyelikten ihracı gerekenlerin gerekçeli olarak yönetim kuruluna rapor edilmesi,

Kendilerinden istenilen bilgi ve belgeleri vermemekte direnen üyeler hakkında, gerekli soruşturmanın açılması için bunları Yönetim Kurulu'na bildirir.

Tüzüğe göre, Genel Kurul'a katılma hakkı olan üyelerin listesini hazırlamak Yönetim Kurulu'nun yetkisinde olduğundan bu konuda istenen bilgi ve belgeleri Yönetim Kurulu'na sunmak,

Üyeler ile ilgili olarak yapılan şikâyetleri sorgulamak, savunmalar almak, kulüp üyelerinden; tüzüğe uygun olmayan davranışlarda bulunan, kulüp aleyhine çalışmalar yaptığı tespit edilen, ahlaki ve etik kurallara uymadığı tespit edilen toplantıları sabotaj etme girişimlerinde bulunan, kulüp yöneticilerine, çalışanlarına ve sporcularına ve kulübün iştiraki olan





kurumların mensuplarına fiziki ve manevi saldırıda bulunan kişilerle ilgili olarak eylemin şiddet derecesine göre;

a)uyarma, b)kınama, c)kulüp üyeliğinden ihraç kararları verilmek üzere yönetim kuruluna rapor sunmak.

Haysiyet ve Sicil Kurulu, tüzüğün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir, yetkilerini kullanır.

#### **Koordinatörlük birimi**

**Madde 14** – Derneğin tüzükte belirtilen amaçlarını gerçekleştirebilmek için konularında uzman hukukçu, mali müşavir, mimar, mühendis, sağlık görevlileri, spor faaliyetlerinde çalışan teknik görevliler ile gençlere ve bayanlara yönelik sosyal ve sportif faaliyet sorumluları ve bunun gibi ücretli ve fahri görevlilerden oluşan koordinatörlük birimi; yönetim kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda kulüp hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamakla görevlendirilirler. Bu kişilerde kulüp üyesi olma şartı aranmaz; hizmet konularında bilgi, deneyim ve uzmanlıklarının bulunmasına dikkat edilir.

#### **Derneğin Gelir Kaynakları ve Gelirde Usul**

**Madde 15-** Dernek gelirleri alındı belgesi ile toplanır ve giderler harcama belgesi ile yapılır. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde, banka tarafından düzenlenecek hesap özeti benzeri belgeler, alındı belgesi yerine geçer. Bu belgelerin saklama süresi beş yıldır.

Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri Yönetim Kurulu kararı ile bastırılır. Alındı belgesinin şekli, bastırılması, onaylanması ve kullanılması ile Kulüp gelirlerinin toplanmasında kullanılacak yetki belgesine ilişkin hususlar bir yönetmelikle düzenlenir.

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

1-Üye Aidatı: Giriş ücreti ve yıllık aidat; Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından belirlenir. Önerilen aidat, bir önceki yılın aidatından az olamaz. Giriş ve üyelik aidatlarını her yıl için en fazla %20 oranında arttırmaya Genel Kurul yetkilidir.

2-Kulüpçe yapılan yayınlar, tertiplenen piyango, balo, eğlence, temsil, konser, konferans, gezi gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler;

3- Spor faaliyetleri ve yarışmalardan, bunların Radyo ve Televizyonda yayımlanmasından, Spor Toto, Spor Loto, İddia ve benzeri şans oyunları piyolarından elde edilen gelirler;

20





4-Kulübün tanıtımına yönelik hediyelik eşya satışından elde edilen gelirler;

5- Kulübün malvarlığından elde edilen gelirler;

6-Tesis işletmelerinden elde edilen gelirler;

7- Reklam ve sponsorluk gelirleri;

8- Spor tesislerinden elde edilen gelirler;

9- İsim hakkından, iştiraki bulunduğu şirketlerden kâr payları veya vakıflardan elde ettiği gelirler;

10- Sosyal tesis ve diğer tesis faaliyetlerinden elde edilen gelirler;

11- Yurtiçinden kabul edilecek bağış ve yardımlar ile mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak koşuluyla, yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlarca banka aracılığı ile yapılacak ayni ve nakdi yardımlar;

12-İktisadi işletme gelirleri,

13- Diğer çeşitli gelirlerdir.

#### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

##### **Madde 16-Defter tutma esasları;**

Dernekte, bilanço esasına göre ve 3568 sayılı yasayla belirtilen tekdüzen hesap planı ile muhasebe standartlarına uygun olarak defter tutulur ve raporlanır.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

##### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

##### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

1-Yönetim Kurulu Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.





2-Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defteri: Bu defter kulüp genel kurullarında alınan kararların takip edildiği defterdir.

3-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

4-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

5-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

7-Yevmiye Defteri, Defter-i Kebir ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

#### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

#### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

Bilanço esasına göre tanzim edilen defterlerin sonuç hesapları yılsonu itibarıyla (31 Aralık) Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esas alınarak bilanço ve gelir tabloları düzenlenir.

#### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

##### **Madde 17-Gelir ve gider belgeleri;**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile

22





tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Başış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

#### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

#### **Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

23





Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

#### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

#### **Beyanname Verilmesi**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

#### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 18-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

*(Handwritten signatures and stamps are present over the text of the 'Taşınmazların Bildirilmesi' section.)*







### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği Dernekler Yönetmeliği'nde gösterildiği şekilde Proje Bildirimine eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 19-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde





denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 20-**Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 21-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **Yasak faaliyetler**

**Madde 22 -** Dernek, toplantılarında ve tesislerinde siyasi faaliyet gösteremezler. Tüzüklerinde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunamazlar.

Dernek il karma takımlarının ayırıcı işareti olan armaları ve milli takımların ayırıcı işareti olan ay-yıldızı kullanamazlar.

Spor takımları resmi müsabakalarda seçtikleri renklere uygun spor kıyafeti kullanmak zorundadır.

Uluslararası spor kuruluşlarının bu konuya ilişkin kuralları saklıdır.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 23-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

26





### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Antalya Spor Kulübü Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları "Antalyaspor Vakfı'na" devreder.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi on yıldır.





## Hüküm Eksikliği

**Madde 24-**Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.(Geçici 1.,2.ve 3. Madde 11.06.2021 tarihli Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı ile yürürlükten kaldırılmıştır.)

Emin Kemal HESAPÇIOĞLU

Mustafa ÖZDOĞAN

Erhan ERDEM

Ufuk SEZER

İbrahim Gökhan KASAPOĞLU

Deniz VAROL

Kıvanç Bülent KUZAY

Osman SAPMAZ

Birhan VAROL

Kazım Ersan GÖBELEK

Levent KÜÇÜKÇOLAK



İş bu Tüzük;  
4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve  
6256 sayılı Dernekler Kanunu  
açısından incelenmiştir.

Mehmet Sami TOPRAK  
V.H.K.I.

*[Signature]*

14.06.2022

*[Signature]*  
Hatice SAĞLAM  
Şef

